



BUPATI BINTAN  
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI BINTAN  
NOMOR 37 TAHUN 2024  
TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN JASA PUBLIKASI  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA



BUPATI BINTAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyampaikan informasi kepada masyarakat luas maka Pemerintah Kabupaten Bintan perlu melakukan publikasi dengan perusahaan pers untuk mempermudah mempublikasikan/ mempromosikan kegiatan Pemerintah Kabupaten Bintan;
- b. bahwa proses pelaksanaan jasa publikasi Pemerintah Kabupaten Bintan dengan Perusahaan pers perlu ditetapkan persyaratan dan kriteria sebagai pedoman pelaksanaan jasa publikasi
- c. berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Jasa Publikasi.

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 1999 tentang Pers (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3887);
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252) sebagaimana telah diubah dengan undang-undang6 tahun 2023 tentang penetapan Peraturan Pemerintah pengganti undang-undang nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. Undang- undang ...

PARAP KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
INSPEKTORAT PEMBANTU II	
KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	
SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL TERPADU SATU PINTU	
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN KOMUNIKASI PUBLIK	
KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN DAERAH	

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
INSPEKTORAT PEMBANTU II	
KEPALA BAGIAN PENGADAAN DAN JASA	
SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL TERPADU SATU PINTU	
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN KOMUNIKASI PUBLIK	
KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN DAERAH	

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan undang-undang nomor 6 tahun 2023 tentang penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
7. Peraturan Presiden nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah di ubah Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 Tentang Perubahan Peraturan presiden nomor 16 Tahun 2018 tentang pengadaan barang dan jasa pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
8. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 55 Tahun 2011 tentang Pedoman Umum Hubungan Media di Lingkungan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 337);
9. Peraturan Dewan Pers Nomor 3/Peraturan-DP/X/2019 tentang Standar Perusahaan Pers.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN JASA PUBLIKASI


## BAB I KETENTUAN UMUM

### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

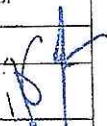

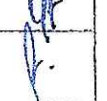



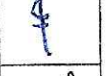



1. Daerah adalah Kabupaten Bintang
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

3. Bupati Bintang...

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
INSPEKTORAT PEMBANTU II	
KEPALA BAGIAN PENGADAAN DAN JASA	
SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL TERPADU SATU PINTU	
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN KOMUNIKASI PUBLIK	
KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN DAERAH	

3. Bupati adalah Bupati Bintang
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten menjadi kewenangan Daerah kabupaten.
5. Perangkat Daerah Penyelenggara adalah Perangkat Daerah yang menyelenggarakan publikasi dengan Media.
6. Pers adalah lembaga sosial dan wahana komunikasi massa yang melaksanakan kegiatan jurnalistik meliputi mencari, memperoleh, memiliki, menyimpan, mengolah, dan menyampaikan informasi baik dalam bentuk tulisan, suara, gambar, suara dan gambar, serta data dan grafik maupun dalam bentuk lainnya dengan menggunakan media cetak, media elektronik, dan segala jenis saluran yang tersedia.
7. Perusahaan pers adalah badan hukum Indonesia yang menyelenggarakan usaha pers meliputi media cetak, media elektronik, dan kantor berita, serta perusahaan pers lainnya yang secara khusus menyelenggarakan, menyiarkan, atau menyalurkan informasi.
8. Dewan Pers adalah lembaga yang berfungsi untuk mengembangkan dan melindungi kehidupan pers di Indonesia. Dewan Pers dibentuk untuk memastikan kemerdekaan pers tetap terjaga, sekaligus menjaga tanggung jawab sosial media dan etika jurnalistik.
9. selanjutnya disingkat APBD adalah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten Bintang.
10. Media adalah Media Massa yang merupakan sarana komunikasi untuk menyebarkan pesan secara serempak dan cepat kepada khalayak.
11. Media Cetak adalah Sarana Media Massa yang dicetak dan diterbitkan secara berkala.
12. Media *Online* adalah media yang menggunakan wahana internet dalam melaksanakan kegiatan jurnalistik, serta memenuhi persyaratan Undang-Undang Pers.
13. Media Radio adalah sarana media yang menggunakan frekuensi udara.
14. Media TV adalah sarana media yang menggunakan Siaran Televisi.
15. Advetorial adalah bentuk berita yang disajikan dengan gaya bahasa jurnalistik dalam penyajian materi secara persuasive kepada publik media massa.
16. Advetorial Khusus adalah bentuk penyajian berita yang diulas secara khusus dan mendalam terhadap suatu peristiwa pada kondisi tertentu.
17. Galeri Foto adalah kumpulan foto/gambar yang menggambarkan peristiwa yang terjadi dalam menyampaikan informasi kegiatan.

18. Banner ...

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
INSPEKTORAT PEMBANTU II	
KEPALA BAGIAN PENGADAAN DAN JASA	
SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL TERPADU SATU PINTU	
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN KOMUNIKASI PUBLIK	
KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN DAERAH	

18. Banner adalah bagian yang tidak bergerak dalam dokumen *website* dan media cetak, dalam mempromosikan sesuatu berupa tulisan dan gambar.
19. Siaran langsung adalah kegiatan yang dipublikasikan secara Live (langsung) oleh media TV.
20. Siaran Tunda adalah kegiatan yang dipublikasikan secara tunda oleh media TV.
21. Iklan Radio adalah kegiatan yang dipublikasikan melalui Sarana Radio atau Frekuensi Udara.
22. Surat Pesanan adalah bentuk permintaan untuk penerbitan Advertorial, Galeri Foto, Berita Berbayar, Siaran Langsung, Siaran Tunda, Iklan Radio dan Banner yang ditujukan kepada Perusahaan Pers
23. Bukti Fisik adalah bukti penerbitan pada Media sebagai dasar melakukan pembayaran atas kesepakatan dari publikasi yang dilakukan.
24. Kriteria Poin adalah ukuran yang menjadi dasar memberikan penilaian guna penetapan bobot nilai keberadaan media massa.
25. Peringkat Poin adalah jumlah angka yang di perotek untuk penetapan Tingkatan nilai media.

#### Pasal 2











- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai penyusunan pedoman dan tata cara pelaksanaan publikasi melalui media massa dalam penyebarluasan informasi kegiatan penyelenggaraan pemerintahan.
- (2) Tujuan Peraturan Bupati ini adalah agar terjalin hubungan antara Pemerintah Daerah dengan Perusahaan Pers dalam mempublikasikan dan menyebarluaskan program pemerintahan, dan berbagai program pembangunan.

## BAB II HAK DAN KEWAJIBAN

#### Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah berhak :
  - a. Untuk tidak menerbitkan informasi yang dikecualikan berdasarkan ketentuan.
  - b. Untuk memberikan tanggapan atau sanggahan terhadap pemberitaan berupa fakta yang merugikan nama baiknya dan mengoreksi atau memberitahukan kekeliruan informasi yang diberitakan oleh media.
- (2) Informasi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a adalah informasi yang bersifat rahasia sesuai dengan undang-undang, kepatutan dan kepentingan umum

didasarkan...

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
INSPEKTORAT PEMBANTU II	
KEPALA BAGIAN PENGADAAN DAN JASA	
SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL TERPADU SATU PINTU	
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN KOMUNIKASI PUBLIK	
KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN DAERAH	

didasarkan pada pengujian tentang konsekuensi yang timbul apabila suatu informasi diberikan kepada masyarakat serta setelah dipertimbangkan dengan seksama bahwa menutup informasi dimaksud dapat melindungi kepentingan yang lebih besar daripada membukanya atau sebaliknya.

- (3) Pemerintah Daerah dalam publikasi melalui media berkewajiban untuk menyediakan, memberikan dan/ atau menerbitkan informasi sesuai kewenangannya.

#### Pasal 4

- (1) Perusahaan Pers dalam publikasi berhak untuk memperoleh informasi dalam rangka menegakkan keadilan, kebenaran, memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa.
- (2) Perusahaan Pers dalam publikasi berkewajiban:
  - a. Untuk menyampaikan informasi terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan Pemerintah Daerah secara akurat, benar, tidak menyesatkan dan disampaikan dalam bahasa yang mudah dipahami.
  - b. Menyampaikan informasi, berkewajiban memberikan informasi secara berimbang.
  - c. Untuk memberikan informasi terkait penyelenggaraan urusan pemerintahan dengan menghormati norma agama dan rasa kesucilaan masyarakat serta asas praduga tak bersalah.
  - d. Melayani hak jawab dan hak koreksi dari pemerintah daerah.
  - e. Menugaskan wartawan yang professional berdasarkan surat perintah dari pimpinan perusahaan pers.

### BAB III

#### JENIS MEDIA DAN JENIS PUBLIKASI

#### Pasal 5

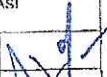

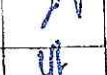



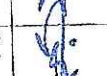

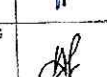
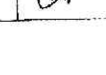
Jenis media yang dapat melakukan publikasi di Daerah adalah:

- a. Media cetak, terdiri atas surat kabar, majalah dan tabloid;
- b. Media *online*, terdiri atas portal berita dan situs web; dan
- c. Media elektronik, terdiri atas televisi dan radio.

#### Pasal 6

- (1) Jenis publikasi melalui media cetak dapat berupa penerbitan :
  - a. Advertorial khusus;
  - b. Advertorial;
  - c. Iklan/banner; dan
  - d. Galeri Foto

- (2) Jenis publikasi dengan media *online* dapat berupa penayangan :
- Advertorial;
  - Iklan/banner;
  - Galeri foto;
  - Videostreaming*
- (3) Jenis publikasi dengan media elektronik dapat berupa program:
- Siaran langsung;
  - Siaran tunda;
  - Iklan layanan masyarakat;
  - Liputan berita/kegiatan;
  - Berita advetorial

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
INSPEKTORAT PEMBANTU II	
KEPALA BAGIAN PENGADAAN DAN JASA	
SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL TERPADU SATU PINTU	
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN KOMUNIKASI PUBLIK	
KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN DAERAH	

#### BAB IV TATA CARA PENYEDIAAN JASA PUBLIKASI Bagian Kesatu Persyaratan

##### Pasal 7

- Media yang berminat untuk melaksanakan publikasi di Daerah harus mengajukan permohonan secara tertulis kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah Penyelenggara dengan melampirkan persyaratan umum dan persyaratan khusus serta surat pernyataan.
- Persyaratan umum dan persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dikecualikan bagi media elektronik Radio yaitu Lembaga Penyiaran Publik Radio Republik Indonesia.
- Format surat permohonan dan surat pernyataan tercantum dalam lampiran I yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

##### Pasal 8

- Persyaratan umum publikasi untuk media sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dengan melampirkan sebagai berikut:
  - Memiliki akun *e-Katalog* pengadaan barang/jasa pemerintah
  - Surat permohonan publikasi yang ditandatangani oleh pimpinan perusahaan;
  - Profil perusahaan;
  - Memiliki badan hukum sebagai perusahaan pers diutamakan yang berbentuk Perseroan Terbatas (PT);
  - Fotocopy akta pendirian perusahaan;
  - Fotocopy Keputusan Kemenkumham tentang pengesahan pendirian badan hukum perusahaan pers;
  - Memiliki keterangan terdaftar di Dewan Pers;
  - Fotocopy NIB (Nomor Induk Berusaha);
  - Bukti lapor SPT tahun terakhir perusahaan pers;

j. Fotocopy ...

- j. Fotocopy NPWP perusahaan pers;
- k. Fotocopy nomor rekening perusahaan pers; dan
- l. Foto kantor perusahaan pers.

(2) Format Formulir Persyaratan Umum tercantum pada lampiran II yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 9

(1) Pasal 7 merupakan persyaratan yang digunakan untuk melakukan skoring pada Perusahaan Pers.

(2) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk media cetak berupa :

- a. Cakupan media;
- b. Halaman khusus daerah;
- c. Jumlah oplah;
- d. Surat pernyataan tidak pernah putus terbit;
- e. Pemimpin redaksi memiliki Uji Kompetensi wartawan (UKW) / Sertifikasi Kompetensi wartawan (SKW);
- f. Status media terdaftar di Dewan Pers;
- g. Surat tugas wartawan yang meliput di Daerah;
- h. Wartawan yang meliput di daerah memiliki Uji Kompetensi Wartawan (UKW) / Sertifikasi Kompetensi Wartawan (SKW);
- i. Frekuensi terbitan; dan
- j. Bukti pemberitaan dalam 3 (tiga) bulan terakhir.










(3) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk media online berupa :

- a. Halaman/portal khusus daerah;
- b. *Analisa Digital web/ Google Analytic* ;
- c. Usia Web;
- d. Memiliki halaman website;
- e. Pemimpin redaksi memiliki Uji Kompetensi wartawan (UKW) / Sertifikasi Kompetensi Wartawan (SKW);
- f. Status terdaftar di Dewan Pers;
- g. Surat tugas wartawan yang meliput di Daerah;
- h. Wartawan yang meliput di daerah memiliki UKW/SKW;
- i. Update berita daerah selama 3 bulan terakhir; dan
- j. Surat pernyataan ingin membantu publikasi.

(4) Persyaratan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1) untuk media elektronik berupa :

- a. Cakupan siaran
- b. Status terdaftar di Dewan pers
- c. Izin Penyiaran
- d. Pemimpin redaksi memiliki Uji Kompetensi wartawan (UKW)/ Sertifikasi Kompetensi Wartawan (SKW);
- e. Surat tugas wartawan yang meliput di daerah; dan
- f. Wartawan yang meliput di daerah memiliki Uji Kompetensi Wartawan (UKW)/Sertifikasi Kompetensi Wartawan (SKW)

(5) Format penilaian Persyaratan khusus tercantum dalam lampiran III yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
INSPEKTORAT PEMBANTU II	
KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	
SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL TERPADU SATU PINTU	
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN KOMUNIKASI PUBLIK	
KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN DAERAH	

Bagian Kedua  
Tim Verifikasi

Pasal 10

PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
INSPEKTORAT PEMBANTU II	
KEPALA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	
SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL TERPADU SATU PINTU	
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN KOMUNIKASI PUBLIK	
KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN DAERAH	

- (1) Berkas permohonan sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 diverifikasi oleh Tim Verifikasi.
- (2) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas:
  - a. Melakukan inventarisasi berkas permohonan dari perusahaan pers
  - b. Melakukan seleksi kelengkapan administrasi sesuai persyaratan yang ditentukan;
  - c. Memverifikasi berkas sesuai dengan kriteria ditetapkan;
  - d. Menetapkan penilaian point terhadap perusahaan pers;
  - e. Melakukan uji petik akan kesesuaian data dari Perusahaan pers;
  - f. Menetapkan dan membuat berita acara daftar Perusahaan Pers yang bisa melakukan publikasi daerah dan nilai poin berdasarkan kriteria yang dipersyaratkan; dan
  - g. Membuat pengumuman tentang daftar Perusahaan Pers yang lolos verifikasi.
- (3) Tim Verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Bagian Ketiga  
Tata Cara Penilaian

Pasal 11

- (1) Pemerintah daerah mengumumkan pelaksanaan publikasi pemerintahan melalui *website* perangkat daerah penyelenggara.
- (2) Perusahaan Pers yang berminat untuk melakukan publikasi mengajukan permohonan kepada Kepala Perangkat Daerah dengan melampirkan persyaratan sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 dan pasal 9 .
- (3) Pengajuan permohonan publikasi dilakukan oleh Pimpinan Perusahaan Pers atau yang diberi kuasa oleh pimpinan Perusahaan Pers yang bersangkutan.
- (4) Surat permohonan publikasi kepada Pemerintah Daerah diajukan paling lambat 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran berikutnya.
- (5) Persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari :
  - a. Surat permohonan melakukan publikasi daerah;
  - b. Kelengkapan dokumen administrasi sesuai kualifikasi teknis Media;

6. Tim Verifikasi ...



PARAF KOORDINASI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM	
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
KEPALA BAGIAN HUKUM	
SEKRETARIS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
INSPEKTORAT PEMBANTU II	
KEPALA BAGIAN PERGADAAN DAN JASA	
SEKRETARIS DINAS PENANAMAN MODAL TERPADU SATU PINTU	
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN KOMUNIKASI PUBLIK	
KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN DAERAH	

- (6) Tim Verifikasi melakukan verifikasi terhadap persyaratan sebagaimana dimaksud pada ayat 2
- (7) Verifikasi dilakukan dalam 2 (dua) tahap yaitu :
  - a. Tahap I (Satu) untuk verifikasi persyaratan umum
  - b. Tahap II (dua) untuk verifikasi persyaratan khusus.
- (8) Perusahaan Pers yang tidak memenuhi persyaratan umum maka dinyatakan tidak lolos verifikasi.
- (9) Perusahaan Pers yang dinyatakan lulus verifikasi Tahap I selanjutnya diverifikasi pada Tahap II untuk menentukan peringkat poin.
- (10) Verifikasi tahap II dilaksanakan sesuai dengan standar penetapan poin kriteria.
- (11) Tim verifikasi melaksanakan penjumlahan poin berdasarkan atas standar penetapan poin kriteria, sebagaimana dimaksud pada ayat 10 sehingga diperoleh penilaian poin untuk Perusahaan Pers yang masuk dalam verifikasi Tahap II.
- (12) Penilaian poin Perusahaan Pers sebagaimana dimaksud pada ayat (11) dijadikan dasar untuk penentuan Kategori Penilaian Perusahaan Pers.
- (13) Besaran nilai pembayaran dilaksanakan berdasarkan kategori penilaian poin, ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (14) Hasil verifikasi dan penilaian poin sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah Penyelenggara.
- (15) Kepala Perangkat Daerah penyelenggara mengumumkan daftar Perusahaan Pers yang dapat melakukan Publikasi dengan Pemerintahan Daerah pada tahun berkenaan melalui *website* perangkat daerah penyelenggara.
- (16) Standar Penetapan Poin Kriteria sebagaimana dimaksud pada ayat 10 tercantum pada Lampiran III yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.
- (17) Format surat kuasa sebagaimana dimaksud pada ayat 3 tercantum dalam lampiran IV yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat Tata Cara Pengadaan Publikasi

##### Pasal 13

- (1) melakukan pengadaan jasa publikasi melalui mekanisme *E-Katalog*.
- (2) Jumlah pengadaan jasa publikasi mempertimbangkan kemampuan Keuangan Daerah

#### BAB V TATA CARA PEMBAYARAN JASA PUBLIKASI

##### Pasal 14

Pembayaran terhadap Perusahaan Pers yang melakukan jasa publikasi dilakukan melalui transfer ke rekening perusahaan pers yang sah sesuai dengan mekanisme pengelolaan keuangan Daerah yang berlaku.

BAB VI ...

BAB VI  
MONITORING DAN EVALUASI

Pasal 15

- (1) Monitoring dan evaluasi terhadap Publikasi melalui Evaluasi Publikasi yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati.
- (2) Tim monitoring dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan penelitian untuk mengetahui efektivitas dan tingkat penerimaan masyarakat terhadap berita yang dipublikasi oleh Perusahaan Pers.

BAB VII  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 16

Dengan ditetapkannya Peraturan Bupati ini, Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2021 Tentang Pedoman Peyediaan Publikasi Pemerintahan Melalui Media Massa (Berita Daerah Kabupaten Bintan Tahun 2021 Nomor 44) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Pemerintah Kabupaten Bintan.

Ditetapkan di Bandar Seri Bentan  
Pada tanggal 28 November 2024

BUPATI BINTAN,



d. ROBY KURNIAWAN,

Di undangkan di Bandar Seri Bentan  
pada tanggal 28 November 2024  
SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BINTAN



RONNY KARTIKA,  
BERITA DAERAH KABUPATEN BINTAN TAHUN 2024 NOMOR

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BINTAN  
NOMOR : 37 Tahun 2024  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN JASA  
PUBLIKASI

A. Format Surat Permohonan Jasa Publikasi

KOP SURAT PERUSAHAAN

---

Kepada  
Yth. Bupati Bintan  
Cq. Kepala Dinas/ Badan/.....  
Kabupaten Bintan

Perihal : Permohonan Publikasi Tahun .....

Dengan ini disampaikan bahwa Perusahaan kami berminat untuk melaksanakan Jasa Publikasi Pemerintahan Tahun ..... .  
Sehubungan hal tersebut diatas dengan ini kami lampirkan dokumen sebagai berikut :

- a. Persyaratan umum
  - 1.
  - 2.
  - 3.dst
- b. Persyatan Khusus
  - 1.
  - 2.
  - 3.dst
- c. Surat Pernyataan Kuasa

Demikian kami sampaikan atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih.

Bintan, .....  
Hormat kami,

PIMPINAN PERUSAHAAN

B. Format....

---

B. Format Surat Pernyataan Publikasi Media Cetak

KOP SURAT PERUSAHAAN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, Pimpinan .....

Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa :

1. Memiliki wilayah cakupan dan sebaran media meliputi ..... (diisi nasional/regional/Provinsi/Kabupaten)
2. Memiliki jumlah oplah per sekali terbit/oplah (harian, Mingguan, atau bulanan) \* sebanyak .....
3. Selama 3 (tiga) bulan terakhir tidak pernah putus dalam penerbitan.
4. Memiliki frekuensi terbitan ..... (diisi 1x sehari, 1x seminggu, 1x 2 Minggu, atau 1x sebulan)

Dengan Surat Pernyataan ini dibuat dengan benar sebagaimana keadaan media saat ini untuk memenuhi persyaratan permohonan publikasi media di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan, dan apabila pernyataan ini tidak benar kami bersedia menerima konsekuensi terkait dengan pertimbangan pelaksanaan permohonan publikasi media.

.....,20....  
Hormat kami,  
PT .....

-----  
Pimpinan Perusahaan

\* diisi dengan nama media  
\*\*coret yang tidak perlu

C. Format ...

C. Format Surat Pernyataan Publikasi Media Online

---

KOP SURAT PERUSAHAAN

---

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, Pimpinan .....

Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa kami bersedia untuk membantu  
Publikasi Berita Pemerintah Daerah Kabupaten Bintan pada media  
online kami ..... (*nama media online*)

Demikian surat pernyataan ini kami sampaikan.

.....,20....  
Hormat kami,  
PT .....

-----  
Pimpinan Perusahaan

\* diisi dengan nama media  
\*\*coret yang tidak perlu

D. Format...

---

D. Format Surat Pernyataan Publikasi Media Elektronik

---

KOP SURAT PERUSAHAAN

---

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini, Pimpinan .....

Nama :  
Jabatan :  
Alamat :

dengan ini menyatakan bahwa :

1. Memiliki cakupan siar yang menjangkau nasional atau lokal
2. Memiliki jam siaran selama ...../hari

Dengan Surat Pernyataan ini dibuat dengan benar sebagaimana keadaan media saat ini untuk memenuhi persyaratan publikasi media di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan, dan apabila pernyataan ini tidak benar kami bersedia menerima konsekuensi terkait dengan pertimbangan pelaksanaan publikasi media.

.....,20....  
Hormat kami,  
PT .....

-----  
Pimpinan Perusahaan

---

BUPATI BINTAN,

  
ROBY KURNIAWAN

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI BINTAN  
 NOMOR 37 TAHUN 2021  
 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN  
 JASA PUBLIKASI

A. STANDAR PENETAPAN POIN KRITERIA MEDIA CETAK

NO	URAIAN KRITERIA	SUB-URAIAN	STATUS	POIN
1	Cakupan Media	Nasional/Regional		12
		Provinsi		8
		Kabupaten		4
2	Halaman Khusus Kabupaten Bintan		¾- 1 Halaman	12
			½ halaman	8
			¼ halaman	4
			Tidak ada	0
3	Jumlah Oplah	>1000	Exp/Hari	12
		500-999	EXP/Hari	8
		100-499	EXP/Hari	4
4	Surat Pernyataan tidak pernah putus terbit		Ada	12
			Tidak	0
5	Pemimpin Redaksi/ Penanggungjawab memiliki sertifikat UKW/SKW		Ada	12
			Tidak ada	0
6	Status media terdaftar di Dewan Pers		Verifikasi Faktual	12
			Verifikasi Adm	6
7	Surat tugas wartawan khusus meliput di Kabupaten Bintan		Ada	12
			Tidak Ada	0
8	Wartawan Kabupaten Bintan memiliki UKW/SKW		Utama	12
			Madya	8
			Muda	6
			Tidak ada	0
9	Frekuensi Terbitan		1 kali sehari	12
			1 kali seminggu	6
			1 kali 2 minggu	4
			1 kali sebulan	2
10	Pemberitaan 3 Bulan Terakhir		Ada	12
			Tidak ada	0

Catatan keterangan pengisian penetapan poin kriteria media cetak :

1. Poin nomor 1 melampirkan surat pernyataan
2. Poin nomor 2 melampirkan contoh 1 eksemplar cetakan Perusahaan pers
3. Poin nomor 3 melampirkan surat pernyataan jumlah oplah

4. Poin ...

4. Poin nomor 4 melampirkan surat menyatakan tidak pernah putus terbit
5. Poin nomor 5 melampirkan salinan sertifikat uji kompetensi wartawan (UKW) pimpinan redaksi
6. Poin nomor 6 melampirkan salinan sertifikat dewan pers
7. Poin nomor 7 melampirkan surat kuasa yang ditanda tangani pimpinan Perusahaan pers
8. Poin nomor 8 melampirkan Salinan sertifikat uji kompetensi wartawan (UKW) UKW/Sertifikat Kompetensi Wartawan (SKW) wartawan yang meliput di Kabupaten Bintan
9. Poin nomor 9 melampirkan surat pernyataan
10. Poin nomor 10 melampirkan 3 eksemplar bukti pemberitaan Pemerintah Kabupaten Bintan dalam 3 bulan terakhir

Penilaian

No	Kategori	Penilaian Poin
1	Kategori I	100-120
2	Kategori II	80-99
3	Kategori III	< 80

B. STANDAR...



B. STANDAR PENETAPAN POIN KRITERIA MEDIA ONLINE

NO	URAIAN KRITERIA	FAKTOR VERIFIKASI	POIN
1	Halaman/portal khusus Kab Bintang	Ada	12
		Tidak Ada	0
2	Analisa Digital web/Google Analytis (Jumlah Pembaca)	≥100.000 Viewer	12
		50.000-99.999 Viewer	8
		10.000-49.999 Viewer	6
		≤ 9.999 Viewer	4
3	Usia Web	Lebih dari 8 Tahun	12
		7-8 Tahun	8
		5-6 Tahun	6
		3-4 Tahun	4
		Kurang dari atau sama dengan 2 Tahun	2
4	Memiliki halaman website	Ada	12
		Tidak Ada	0
5	Pemimpin redaksi/penanggungjawab memiliki UKW/SKW	Ada	12
		Tidak Ada	0
6	Status terdaftar di dewan pers	Verifikasi Faktual	12
		Verifikasi Adm	8
7	Surat tugas wartawan yang meliput di Kabupaten Bintang	Ada	12
		Tidak Ada	0
8	Wartawan Kabupaten Bintang Memiliki UKW	Utama	12
		Madya	8
		Muda	6
		Tidak ada	0
9	Update berita Kab.Bintang selama 3 bulan terakhir	Ada	12
		Tidak Ada	0
10	Surat pernyataan membantu publikasi	Ada	12
		Tidak Ada	0

Catatan keterangan pengisian penetapan poin kriteria media siber :

1. Poin nomor 1 melampirkan hasil tangkapan layar halaman web
2. Poin nomor 2 melampirkan hasil analysis digital web
3. Poin nomor 3 melampirkan penerbitan web dengan tangkapan layar (asli)
4. Poin nomor 4 melampirkan cetakan halaman website
5. Poin nomor 5 melampirkan sertifikat Ujian Kompetensi Waratawan (UKW) pimpinan redaksi
6. Poin nomor 6 melampirkan sertifikat dewan pers
7. Poin nomor 7 melampirkan surat tugas wartawan yang ditandatangani oleh pimpinan Perusahaan pers

8.Poin ...

8. Poin nomor 8 melampirkan Salinan Sertifikat Uji Kompetensi Wartawan (UKW) atau sertifikat Kompetensi Wartawan (SKW) wartawan yang meliput di daerah
9. Poin nomor 9 melampirkan update tayangan berita 3 buah seputar berita daerah
10. Poin nomor 10 melampirkan surat pernyataan membantu publikasi

- Penilaian

No.	Kategori	Penilaian poin
1	Kategori I	100-120
2	Kategori II	80-99
3	Kategori III	60-79
4	Kategori IV	<60

C. FORMAT ...

---

C. STANDAR PENETAPAN POIN KRITERIA MEDIA ELEKTRONIK

NO	URAIAN KRITERIA	FAKTOR VERIFIKASI	POIN
1	Cakupan Siaran	Nasional	12
		Lokal	6
2	Terverifikasi Dewan Pers	Verifikasi Faktual	12
		Verifikasi Adm	6
3	Izin penyiaran	Ada	12
		Tidak	0
4	Pemimpin Redaksi/ Penanggung Jawab memiliki UKW	Sudah	12
		Belum	0
5	Surat tugas wartawan yang meliput di Kabupaten Bintan	Ada	12
		Tidak Ada	0
6	Wartawan Kabupaten Bintan Memiliki UKW	Utama	12
		Madya	8
		Muda	6
		Tidak Ada	0

Catatan Keterangan Pengisian :

1. Poin nomor 1 melampirkan surat pernyataan cakupan siar
2. Poin nomor 2 melampirkan bukti sertifikat media dari dewan pers untuk media
3. Poin nomor 3 melampirkan surat izin penyiaran
4. Poin nomor 4 melampirkan sertifikat Uji Kompetensi Wartawan (UKW) pimpinan
5. Poin nomor 5 melampirkan surat tugas wartawan
6. Poin nomor 5 melampirkan sertifikat Uji kompetensi Wartawan (UKW) wartawan yg meliput di daerah

• Penilaian

No	Kategori	Penilaian poin
1	Kategori I	60-72
2	Kategori II	40-59
3	Kategori III	<40

BUPATI BINTAN,



ROBY KURNIAWAN

LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI  
NOMOR 37 Tahun 2024  
TENTANG PEDOMAN  
PELAKSANAAN JASA  
PUBLIKASI

Format Surat Kuasa

KOP SURAT PERUSAHAAN

---

SURAT KUASA

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama :  
Jabatan : Direktur / Pimpinan Perusahaan PT.  
KTP :  
Alamat :

Dengan ini menerangkan dengan sebenarnya bahwa telah memberikan kuasa kepada

Nama :  
Jabatan :  
KTP :  
Alamat :

Untuk melakukan publikasi meliputi ;

- Penawaran publikasi
- Menandatangani berkas / kontrak yang diperlukan sehubungan dengan publikasi tahun .....
- Melakukan peliputan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bintan


Demikian kami sampaikan dan atas perhatiannya kami ucapkan terimakasih

....., tanggal bulan tahun

Hormat kami,

DIREKTUR/PIMPINAN PERUSAHAAN

---

BUPATI BINTAN, 1  
  
ROBY KURNIAWAN